



Bases específiques de la convocatòria IV01/11 del Centre de Cultura Contemporània de Barcelona (CCCB) de selecció de personal: Tècnic Superior Dret, especialitat Contractació Pública

És objecte d'aquesta convocatòria pública regular el procés selectiu de personal laboral temporal: Tècnic Superior Dret, especialitat Contractació Pública, mitjançant contracte d'interinitat, fins a la cobertura definitiva de la plaça mitjançant oferta pública d'ocupació.

El procés selectiu es regirà de forma supletòria per les bases generals del Consorci del CCCB, aprovades per resolució de la Direcció General, de 15 de setembre de 2008, i publicades en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona número 232, de data 26 de setembre de 2008, i per les bases específiques següents, que es publicaran en el tauler d'anuncis i a la pàgina web del CCCB www.cccb.org

Primera.- Identificació del lloc i funcions a desenvolupar

Lloc de treball: Tècnic Superior Dret, especialitat Contractació Pública

Categoria: Tècnic Superior, codi retributiu 5

Grup de classificació: A1

Adscripció: Secció de Contractació i Recursos Humans del CCCB

Tipus de contracte: laboral d'interinitat

Durada del contracte: des de la data de resolució de la present convocatòria i fins la cobertura definitiva de la vacant mitjançant oferta pública d'ocupació

Jornada: Ordinària partida

Ubicació: Seu del CCCB, c/Montalegre, núm. 5 - Barcelona

Funcions:

- Assessorar en l'àmbit de la seva especialitat per a la correcta gestió i contractació de drets d'autor, especialment en el contingut web.
- Documentar i actualitzar la legislació aplicable al CCCB en matèria de contractació.
- Assessorar i implementar l'establert per la Llei de Protecció de Dades de Caràcter Personal en l'àmbit de les seves competències.
- Gestionar els serveis proveïts per l'Agència Catalana de Certificació Catcert i per l'Administració Oberta de Catalunya (AOC) dins la seva especialitat (registre de licitadors, plataformes electròniques de contractació, certificats digitals, signatura electrònica, etc.).
- Redactar i tramitar documents administratius vinculats als processos de contractació pública (decrets, plecs de clàusules, anuncis, contractes) vinculats tant a serveis generals del CCCB (neteja, seguretat, assegurances, equipaments) com a projectes culturals (comissaris, dissenyadors, muntatges industrials i altres subministraments), així com a convenis de col.laboració amb entitats públiques i/o privades.
- Supervisar i controlar els expedients de contractació (registre de licitadors, contacte amb empreses i professionals licitadors i adjudicataris, gestió d'avalis i fiances, etc.)
- Suport en les meses de contractació del CCCB (assistència a meses, redacció i tramitació d'actes, contacte amb les empreses, revisió i arxiu de la documentació de licitacions)
- Posta en marxa, seguiment i actualització de dades dels expedients de contractació en el perfil del contractant del CCCB i vinculació amb d'altres entitats.



- Actualització/posta en marxa del sistema d'arxiu d'informació i documentació de contractació (digitalització / bases de dades).
- I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

2.- Requisits dels aspirants

- Tenir nacionalitat espanyola o de qualsevol dels països membres de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, és aplicable la lliure circulació de treballadors.
- També podran ser admesos/es el cònjuge, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, tant dels ciutadans espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret, així com els seus descendents i els del seu cònjuge, sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat dependents.
- Els/les nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea hauran d'acreditar la seva nacionalitat. Quan es tracti de nacionals de països que no pertanyin a la UE hauran d'aportar permisos de residència i treball segons la normativa aplicable.
- Haver complert 16 anys i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- Possibilitat d'incorporació immediata.
- Estar en possessió del títol de Llicenciat en Dret. Els/les aspirants d'Estats membres de la Unió Europea hauran d'estar en possessió del títol reconegut a Espanya de conformitat amb el que s'estableix a la normativa vigent en la matèria.
- Tenir coneixement dels idiomes cooficials a Catalunya. Els/les nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea hauran de demostrar el coneixement suficient de castellà. Tots els aspirants hauran d'acreditar el nivell intermedi o B1 del Marc Europeu Comú de Referència (MECR) d'anglès i el nivell C1 de català durant el procés de selecció, podent-se exigir la superació de proves amb aquesta finalitat.
- Tenir la capacitat funcional per complir les tasques.
- No haver estat separat/ada mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per desenvolupar ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat/ada o en situació equivalent ni haver estat sotmès/esa a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.
- No estar afectat per cap dels motius d'incompatibilitat continguts a la Llei 53/1984, de 16 de desembre, que regula la incompatibilitat del personal al servei de les administracions públiques.

3.- Presentació de sol·licituds

Els/les interessats/des hauran de presentar sol·licitud, demanant formar part d'aquesta convocatòria en la qual hauran de dir de forma expressa que accepten les presents bases, així com que reuneixen tots els requisits i condicions per participar-hi.

La sol·licitud s'haurà de presentar, preferentment, amb el model normalitzat per aquesta convocatòria, en el Registre General del CCCB, al carrer Montalegre, núm. 5 de Barcelona (els dies feiners, de 9h a 14h), en el termini de 20 dies naturals

comptadors a partir de l'endemà de la publicació del corresponent anunci de convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província.

La sol·licitud anirà acompanyada de la següent documentació:

- Fotocòpia del títol de Llicenciat
- Fotocòpia del DNI/NIE
- Fotocòpia del certificat de vida laboral expedit per la Seguretat Social.
- "Currículum vitae" i documentació acreditativa dels aspectes valorables, sense que l'Òrgan Seleccionador en pugui valorar d'altres que no siguin aportats en aquest moment. Els mèrits al·legats però no acreditats documentalment en el moment de presentar la sol·licitud, no es tindran en compte a l'hora de fer la corresponent valoració.

4.- Admissió dels aspirants

Finalitzat el termini de presentació de les sol·licituds, es dictarà resolució en el termini màxim d'un mes, declarant aprovada la llista d'admesos i exclosos que s'exposarà al tauler d'edictes del CCCB c/Montalegre, número 5 - Barcelona i es podrà consultar igualment a internet: <http://www.cccb.org>. Es concedirà un termini de deu dies hàbils per a subsanacions i possibles reclamacions. Les al·legacions presentades, si és el cas, es resoldran en el termini de 30 dies hàbils següents a la data de presentació de les mateixes.

A tots els efectes, la publicació en el tauler d'anuncis del CCCB determinarà l'inici del còmput de terminis, mentre que qualsevol altra publicació tindrà caràcter complementari.

5.- Procés selectiu

Sobre la base de les consideracions detallades a les presents bases, els criteris específics de valoració s'establiran mitjançant l'avaluació del mèrits al·legats documentalment pels aspirants i concretament:

Quant a l'experiència professional:

- En la gestió de contractació pública, d'acord amb les funcions que es detallen a les presents bases.

Quant a la formació:

- Contractació pública, especialment en el marc europeu
- Propietat intel·lectual i drets d'autor en el contingut web
- Administració electrònica (registre, signatura, plataformes de contractació, etc.)
- Idiomes

El procés selectiu serà per la modalitat de concurs i constarà de les següents fases:

1a. fase: valoració de mèrits.

2a. fase: entrevista personal i/o prova pràctica.

5.1.- Valoració de mèrits

Consistirà en la valoració del currículum dels/de les aspirants, d'acord amb el següent barem i sempre sobre la documentació acreditativa aportada pels/per les aspirants dins el termini de presentació d'instàncies.

- a. Experiència professional en la mateixa categoria i en el desenvolupament de funcions coincidents o anàlogues en el seu contingut professional i en el seu nivell tècnic a les del lloc a proveir en qualsevol Administració Pública o en el sector privat, a raó de 0,25 punts per mes; en la categoria immediatament inferior, a raó de 0,05 punts per mes.

Fins a un màxim de 6 punts.

- b. Titulacions acadèmiques rellevants o cursos de formació adients al lloc a proveir, fins a un màxim de 3 punts.
- c. Altres mèrits específics d'aquesta convocatòria adequats al lloc convocat, fins a un màxim d'1 punt.

En aquest apartat es valoraran aquells altres mèrits lliurement considerats per l'òrgan seleccionador.

5.2.- Entrevista personal i/o prova pràctica

En funció de la puntuació obtinguda en la valoració de mèrits, i a criteri de l'òrgan seleccionador, els aspirants declarats aptes en la fase anterior podran ser convocats a la realització d'una entrevista i/o prova pràctica on es valorarà l'adaptació del perfil de l'aspirant al lloc a proveir, la seva actitud laboral, facilitat de treballar en equip, acreditació de coneixements i d'altres qüestions vinculades a les funcions a desenvolupar i a l'experiència professional de l'aspirant.

En el supòsit d'incloure una prova pràctica, aquesta tindrà caràcter eliminatori, havent d'obtenir un mínim del 50% de la seva valoració per poder ser proposat per l'òrgan seleccionador.

La puntuació a atorgar en aquesta fase serà de 5 punts per a cadascun dels exercicis entrevista o prova pràctica, essent el màxim de 10 punts.

6.- Òrgan seleccionador

Les sol·licituds presentades i els mèrits de cada aspirant seran avaluats per l'òrgan seleccionador nomenat pel Director General del CCCB, que es farà públic un cop exhaurit el termini de presentació d'instàncies.

Aquest òrgan farà un informe-proposta en relació amb la persona que es consideri més adient per a ocupar el lloc que es convoca, tenint en compte els criteris de mèrit i capacitat justificats.

7.- Nomenament

L'aspirant que resulti seleccionat haurà de presentar, abans de la formalització del corresponent contracte d'interinitat, certificat mèdic acreditatiu de complir les condicions físiques o psíquiques específiques per a l'exercici de les funcions pròpies del lloc a proveir.

El contracte tindrà un període de prova de tres mesos que es considera part integrant del procés selectiu.

La resta d'aspirants romandran, durant el termini d'un any a comptar des de la finalització del procés, en la borsa de treball del CCCB per cobrir incidències que es presentin. La cobertura de les incidències es farà tenint en compte les necessitats del lloc a cobrir i el perfil del personal seleccionat.

8.- Incompatibilitats

A la persona seleccionada en aquesta convocatòria, li serà d'aplicació la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques i la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat.

9.- Altres aspectes

Un cop finalitzat el procés selectiu, l'Òrgan Seleccionador farà públics els resultats en el Tauler d'Edictes del CCCB, carrer Montalegre, núm. 5 de Barcelona i es podran consultar a l'adreça d'Internet <http://www.cccb.org>.



En el supòsit de les consultes fetes per internet, i per garantir el respecte i la confidencialitat de les dades dels aspirants, en el marc del dret fonamental a l'autodeterminació informativa, resultant de l'entrada en vigor de la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, el número corresponent al registre d'entrada de la sol·licitud presentada per participar en la present convocatòria constituirà la referència per a cada aspirant, a l'efecte d'informar-se de les qualificacions i/o valoracions obtingudes.

Barcelona, 9 de març de 2011

LA CAP DE RECURSOS HUMANS,

CENTRE DE CULTURA CONTEMPORÀNIA
DE BARCELONA

Cori Llaверia Díaz